

РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2011 года № _____

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на
проведение земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы муниципального образования – Пронское городское поселение № 35 от 08.06.2011 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Пронское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Пронского городского поселения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования –
Пронское городское поселение

В.А. Радько

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования –
Пронское городское поселение
от _____ 2011 года № _____

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на
проведение земляных работ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителем (получателем) муниципальной услуги является физическое и юридическое лицо (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение земляных работ» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования - Пронское городское поселение.

Почтовый адрес: 391140, Рязанская обл., Пронский район, р.п. Пронск, ул. Новая, д. 22.

Телефон/факс: 8 (49155) 3-16-04

2.2.2. Сведения о графике (режиме) работы Администрации муниципального образования - Пронское городское поселение, сообщаются по телефонам для консультаций и размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования - Пронское городское поселение.

Телефон/факс: 8 (49155) 3-16-04

Режим работы администрации МО – Пронское городское поселение:

Понедельник – Пятница - 08.00 – 17.00

Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00

Суббота, воскресенье - выходные дни

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на земляные работы либо мотивированный отказ.

2.3.1. Администрация муниципального образования – Пронское городское поселение рассматривает представленные заявителем документы, принимает решение о выдаче разрешений на земляные работы или направляет заявителю мотивированный отказ в семидневный срок с даты поступления документов.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

- Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Российская газета, 2007, № 165);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» («Российская газета», № 247, 23.12.2009);

- Уставом муниципального образования – Пронское городское поселение;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и органов местного самоуправления, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменный запрос (заявление), (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

В письменном запросе (заявлении) указываются следующие обязательные реквизиты:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- наименование организации;
- почтовый адрес заявителя, контактные телефоны;
- изложение существа вопроса;
- дата;
- личная подпись.

Заявитель прилагает к письменному запросу соответствующие документы и материалы либо их копии:

- договор подряда;
- график производства работ;
- согласованный план трассы (акт трассы инженерной коммуникации);
- при вскрытии проезжей части дороги согласовать схему производства работ с Администрацией муниципального образования – Пронское городское поселение;

- технические условия.

2.6. Основания для отказа в приеме документов:

- в случае предоставления неправильно оформленных документов;
- неполный пакет документов.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.8. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.9. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, производится по месту нахождения Администрации муниципального образования – Пронское городское поселение и в соответствии с режимом работы. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в течение одного рабочего дня.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Вход в здание по месту нахождения администрации муниципального образования - Пронское городское поселение оборудуется табличкой с названием «Администрация муниципального образования Пронское городское поселение».

2.10.2. Прием заявителей осуществляется в помещениях Администрации муниципального образования - Пронское городское поселение.

2.10.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- минимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- реализация права заявителя неоднократно обращаться за предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Критериями оценки качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим регламентом требованиями ее предоставления;

- степень удовлетворённости процессом и результатом предоставления муниципальной услуги, определяемая путём изучения обращений заявителей муниципальной услуги.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуют полнота, актуальность, своевременность предоставления заявителю ордера на проведение земляных работ.

2.12. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений на выдачу разрешения на проведение земляных работ;

- рассмотрение письменных заявлений на выдачу разрешения на проведение земляных работ;

- выдача заявителям разрешений на проведение земляных работ.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявлений на выдачу разрешений на проведение земляных работ от заявителей.

3.2.1. Основанием для начала процедуры является обращение в Администрацию муниципального образования - Пронское городское поселение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.5. настоящего Регламента.

3.2.2. Заявитель обращается в орган местного самоуправления с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, представляет их лично в Администрацию муниципального образования – Пронское городское поселение.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом.

3.2.3. При предоставлении заявителем документов при личном обращении специалист Администрации муниципального образования – Пронское городское поселение регистрирует прием документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры является зарегистрированные заявления от заявителей.

3.3. Рассмотрение письменных заявлений на выдачу разрешений на проведение земляных работ от заявителей.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является зарегистрированное заявление в Администрации муниципального образования – Пронское городское поселение.

3.3.2. В день поступления документов ответственный специалист Администрации муниципального образования – Пронское городское поселение рассматривает представленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям законодательства, с оценкой их полноты и достоверности (далее - ответственный исполнитель).

3.3.3. В случае выявления несоответствия документов установленным законодательством требованиям и пункту 2.5. настоящего Регламента, заявитель информируется в письменной форме об имеющихся недостатках, способах и сроках их устранения.

3.3.4. В случае отказа предоставления муниципальной услуги заявителю направляется уведомление за подписью главы администрации МО – Пронское городское поселение.

3.3.5. Срок принятия решения о выдаче разрешений на проведение земляных работ составляет 5 дней со дня регистрации документов. При устранении аварии организация, производящая работы обязана в течение 3-х суток оформить разрешение на производство земляных работ.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры являются подготовленные:

- разрешение на проведение земляных работ;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача заявителям разрешений на проведение земляных работ.

3.4.1. Основанием для начала процедуры являются подготовленные необходимые документы.

3.4.2. Подготовленные документы заверяются подписью и печатью главы администрации муниципального образования – Пронское городское поселение.

3.4.3. Подготовленные разрешения на проведение земляных работ передаются лично в руки производителю работ в семидневный срок со дня их согласования.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача разрешения на проведение земляных работ заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации муниципального образования – Пронское городское поселение.

4.2. Должностные лица Администрации несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с Регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных Регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется главой администрации муниципального образования – Пронское городское поселение.

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Граждане могут обращаться к главе администрации муниципального образования – Пронское городское поселение с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации в ходе исполнения работ по обращениям граждан на основании настоящего административного регламента.

5.2. Гражданину направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, не позднее 10 дней поступления жалобы (обращения).

5.3. Решения Администрации, принятые в рамках организации работ по обращениям граждан, могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
по приему заявлений и выдаче
разрешений на проведение земляных
работ

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ



Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений и выдаче
разрешений на проведение земляных
работ

**В АДМИНИСТРАЦИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и
ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов.

Заказчику (застройщику) _____
(наименование организации, адрес, телефон)

и подрядчику _____
(наименование организации, адрес, телефон)

разрешается производство земляных работ при строительстве
(реконструкции, и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и
иных
объектов) _____

(указать сети, объекты)

по улице _____ на участке
от _____

до _____
с «__» _____ 2011г. по «__» _____ 2011г.
по рабочим чертежам

_____ (наименование проектной организации, № чертежей)

Представитель
уполномоченного органа

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на проведение земляных работ»

«__» _____ 2011 г.

р.п.Пронск

РАЗРЕШЕНИЕ № ____

на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов.

Заказчику (застройщику) _____
(наименование организации, адрес, телефон)

и подрядчику _____
(наименование организации, адрес, телефон)

разрешается производство земляных работ при строительстве (реконструкции, и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов) _____

(указать сети, объекты)

по улице _____ на участке от _____

до _____

с «__» _____ 2011 г. по «__» _____ 2011 г.

Представитель

уполномоченного органа _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

1. Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации МО Пронский муниципальный район _____ А.И.Колганов
(дата, подпись, место печати)
2. Директор Старожиловорайгаз Филиала ОАО «Рязаньоблгаз» _____ А.А.Поликашин
(дата, подпись, место печати)
3. Начальник Пронского линейно-технического участка связи ОАО «Центртелеком» _____ В.А.Материкин
(дата, подпись, место печати)
4. Пронский РРЭС _____ А.В.Ермаков
(дата, подпись, место печати)
5. ООО УК «РОКС» _____ В.П. Нисифоров
(дата, подпись, место печати)